postnord

RETNINGSLINJER FOR INDSENDELSE AF ELEKTRONISKE ADRESSEFILER TIL SORTERET MAGASINPOST

07042021

Når du har købt produktet Sorteret Magasinpost, inkluderer det en adressevask, som PostNord foretager inden du adresserer magasinerne. For at kunne påbegynde adressevasken er der en række formalia, som skal være på plads.

I denne vejledning kan du læse PostNords retningslinjer for adressefiler, og hvordan du indsender og modtager adressefiler til Sorteret Magasinpost dels ved opstart af en ny aftale og dels i forbindelse med den daglige drift.

I vejledningen finder du information om opbygning af inputfilen, formatet for outputfilen og anvendelse af adresseringsfilen til sortering samt informationer omkring oprettelse, test, overførsel af adressefiler, matchkoder og levering.

Vejledning til pakning af de adresserede magasiner, kan findes i Sorteringsvejledningen.

Du er altid velkommen til at ringe til vores kundeservice "Data & Traffic Management" for teknisk rådgivning om adressevask og opbygning af adressefiler mm., på telefonnummer 70 212 316 alle hverdage i tidsrummet 9.00 - 16.00 eller på adressevask@postnord.com

Indhold

Bestilling og levering 4
Opstart og test 4
Indsendelse af adressefiler 4
Tidsfrister 5
Levering 5
Opmærksomhedspunkter ved opbygning af adressefil 7
Inputfil i Udgiver 3 format 8
Startrecord (inputfil Udgiver 3 format) 8
Datarecord (inputfil Udgiver 3 format) 9
Slutrecord (inputfil Udgiver 3 format) 11
Outputfil i Udgiver 3 format 12
Startrecord (outputfil Udgiver 3 format) 13
Datarecord (outputfil i Udgiver 3 format) 14
Slutrecord (output fil i Udgiver 3 format) 17
Inputfil i Udgiver 2 format 18
Startrecord (inputfil i Udgiver 2 format) 18
Datarecord (inputfil i Udgiver 2 format) 19
Slutrecord (inputfil i Udgiver 2 format) 19
Outputfil i Udgiver 2 format. 20
Startrecord (outputfil i Udgiver 2 format) 21
Datarecord (outputfil i Udgiver 2 format) 21
Slutrecord (outputfil i Udgiver 2 format) 22
Matchkoder/Korrektionsflag 23
Adresseringsformat 24
Startrecord - Adresseringsfil 24
Datarecord – Adresseringsfil 25
Slutrecord - Adresseringsfil 26
Adressering ud fra adresseringsformatet 26

Se sidste afsnit for vejledning til adressering

Bestilling og levering

Opstart og test

I opstartsfasen og ved behov for teknisk support skal henvendelser ske til adressevask@postnord.com eller på tlf. 70 212 316 alle hverdage i tidsrummet 9.00-16.00.

Ved oprettelse foretager PostNord indledningsvis en test af Inputfilen. Dette skal sikre, at Inputfilen lever op til alle formatkrav. Ligeledes udfører PostNord en prøvevask af et lille udsnit af modtagerne, hvor kvaliteten af modtagerne afprøves. Dette testforløb tager typisk 1 – 2 dage, men kan vare op til 14 dage, alt afhængigt af Inputfilens kvalitet.

Indsendelse af adressefiler

Du kan sende adressefiler til PostNord Danmarks IT Service Desk via email eller FTP. Inputfiler behandles i den rækkefølge, PostNord Danmark modtager dem.

Ved mail-overførsel

Ved mail skal adressefilen i det godkendte format sendes til adressefil_smp@ecmail.post.dk

Når filen sendes som email, skal den sendes som MIME kodet bilag*.
Indkomne emails behandles maskinelt og en eventuel bodytekst vil ikke blive læst eller behandlet. Inputfiler må ikke sendes som en videresendelse af en anden email. Inputfilen skal således vedhæftes direkte i den email, der sendes til PostNord.

* Multipurpose Internet Mail Extensions (MIME) er internets standardformat til at sende e-mails med vedhæftede filer. Det bruges af stort set alle normale mail-klienter.

Ved FTP-overførsel

Er der aftalt FTP eller SFTP tilsendes det nødvendige materiale til kunden til oprettelse af forbindelse.

PostNord har brug for følgende oplysninger til oprettelsen:

FTP: _____

Kundens IP-adresse:_____

Kundens www:_____

Tidsfrister

Det er vigtigt at adressefilerne indsendes på det rigtige tidspunkt for at opnå god kvalitet. Jo tættere på første omdelingsdato filen bliver vasket, jo højere kvalitet opnår du i adressevasken. Det optimale tidspunkt er præcist 8 kalenderdage før indleveringsdagen. Filen må ikke vaskes mere end 14 dage før første omdelingsdag, da datakvaliteten falder og der vil opstå problemer med bl.a. flytninger og forsinkelser.

Vask tidligere end 14 dage før første omdelingsdag, kan i nogle tilfælde ske efter aftale med Postnord.

Modtagelse af vasket adressefil

Afsenderen modtager en vasket adressefil inden for 24 timer efter indsendelse til PostNord Danmark. Returfilen sendes til den eller de modtagere (maks. 3), der er angivet ved oprettelse (for FTP brugere kan filen hentes hos PostNord Danmark).

Er returfilen ikke, som forventet, modtaget indenfor 24 timer er det kundens ansvar at henvende sig til PostNord Danmarks på mailadressen adressevask@postnord.com .

Den vaskede fil indeholder en række oplysninger om modtageradresserne. Disse oplysninger er markeret ved en række korrektionsflag (se afsnit "Matchkoder/korrektionsflag"), der angiver om adressen kan matches op mod en gyldig adresse i PostNord Danmarks modtagerdatabase.

Du vil yderligere modtage en adresseringsfil, hvor data er sorteret og lige klar til adressering. Se afsnit "Matchkoder/korrektionsflag" for anvendelse af adresseringsfilen.

Det er dit ansvar at rette ikke matchede adresser til næste udgivelse af magasinet.

Levering

Outputfilen leveres fra PostNord til Kunden via samme metode, som Inputfilen er modtaget.

Levering via email sker altid fra emailadressen: gwamt@ecmail.post.dk. Kunden skal derfor sørge for, at et eventuelt spamfilter/firewall på Kundens side er sat op til at tillade disse emails.

Kunden bør altid gennemgå det modtagne materiale for at sikre sig mod eventuelle fejl i Outputfilen. PostNord påtager sig ikke noget erstatningsansvar for eventuelle

fejlagtige udsendelser m.v. baseret på den modtagne Outputfil eller anvendelse af denne.

Opmærksomhedspunkter ved opbygning af adressefil

- Inputfilen skal være enten Udgiver 2 format eller Udgiver 3 format. I udgiver 3 formatet angives data finopdelt i flere felter, hvor der er én information pr. felt (*eksempelvis* gadenavn: Paradisæblevej, husnummer: 111, etage: stuen). I Udgiver 2 formatet er informationerne samlet på færre felter (*eksempelvis* gadeadresse: Paradisæblevej 111 stuen).

- Filen er opbygget med en startrecord til identifikation af filen, en datarecord pr. adresse og en slutrecord til kontrol af, at hele filen er modtaget.

- Du kan anvende fast eller variabel recordlængde afhængig af, hvad du ønsker. (Fast recordlængde i inputfil giver også fast recordlængde i outputfil). Hvis du anvender fast recordlængde, skal du højrestille numeriske felter med foranstillede nuller, og venstrestille alfanumeriske felter med efterstillede blanke. Hvis du anvender variabel recordlængde, skal filen være semikolon separeret (;).

- Adresseringsfilen (se afsnit ”adresseringsformat”) vil altid være i variabelt format, med semikolon separation.

- Du skal benytte tegnsættet ISO 8859-1.

- Filnavnet må aldrig indeholde bogstaverne æ, ø, å eller ”blank” (mellemrum). Dette gælder også for en zip-fil.

- En zip-fil må kun indeholde én inputfil.

- Hvis start- eller slutrecord mangler eller er fejlbehæftet, kan du ikke påregne, at filen bliver behandlet. Hvis der kun er tale om en forkert angivelse af antal records i slutrecorden, vil filen dog typisk blive behandlet.

- Datarecords, som omhandler modtagere, der har eget postnummer (såkaldt firmapostnummer eller stormodtagerpostnummer), vil i de fleste tilfælde ikke modtage et gadenavn retur. Grunden hertil er at, i disse tilfælde er et firmanavn og postnummer i princippet en valid adresse.

Inputfil i Udgiver 3 format

Kunder der anvender Sorteret Magasinpost skal indsende en inputfil til PostNord Danmark i enten Udgiver 2 eller Udgiver 3 format. Dette afsnit beskriver Udgiver 3 formatet. Se side 17 for beskrivelse af Udgiver 2 format. Det er dit ansvar, at filformatet er korrekt anvendt. Du er altid velkommen til at kontakte PostNord Danmark for teknisk rådgivning.

Sorteret Magasinpost baseres på, at du indsender elektroniske adresseoplysninger til PostNord Danmark:

1. Pr. e-mail med en vedhæftet fil til emailadressen:
   adressefil_smp@ecmail.post.dk
   (alternativt adressefil_ummp@ecmail.post.dk)
   Denne postkasse må alene benyttes til indsendelse af adressefiler og må ikke indeholde beskeder eller andre filer, da det vil generere en fejl i vores produktion, så undlad venligst at bruge postkassen til andet end formålet. Beskeder vedrørende adressefiler kan sendes til: adressevask@postnord.com.

2. Den vedhæftede fil kan fremsendes enten som almindelig tekstfil eller som zip-fil (pakket med f. eks. WinZip). Du skal oplyse PostNord Danmark om minimum en og maksimum tre mailadresser hvorfra adressefilerne afsendes. Det er vigtigt, at du meddeler eventuelle ændringer i mailafsendere, idet PostNord Danmarks sikkerhedssystem automatisk afviser mails fra ukendte mailadresser. Disse oplysninger gives i et af PostNord Danmark udleveret oprettelsesskema – som kan hentes på postnord.dk/magasinpost.

3. Som FTP-overførsel. Filer kan fremsendes enten som almindelig tekstfil eller som zip-fil. Password, IP-adresser og eventuel kryptering til SFTP, aftales mellem dig og PostNord Danmark.

Startrecord (inputfil Udgiver 3 format)

Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten ”DS”, der **skal** skrives med store bogstaver.
Afsender_system	Char / 3	Anvendes ikke
Adr_obj_nr	Number / 5	ID-nummer (det 5 cifrede tildelte bladid)
Adr.objekttekst	Char / 34	Blad titel
Sortering	Char / 1	Anvendes ikke. Post Danmark sorterer altid adressefilen. Se beskrivelse af uddata.
Første Omdelingsdato	Char/8	ÅÅÅÅMMDD Den opgivne dato skal være første omdelingsdato.
Ordre-nr	Char / 21	Feltet anvendes ikke

Navn	Type / Længde	Bemærkning
Tegnsæt	Char / 1	Altid 1 = ISO8859-1

Datarecord (inputfil Udgiver 3 format)

	Navn	Type / Længde	Bemærkning
1	Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten "UA", der **skal** skrives med store bogstaver.
2	Abonnements-nummer.	Char / 50	Et entydigt ID (fra kunden) på den enkelte modtager. Kan f.eks. være kundenummer eller abonnementsnummer. Bemærk feltet bør ikke indeholde fortrolige oplysninger som cpr.numre eller lign. oplysninger som ikke ønskes printet på forsendelsen – jvf. afsnit 10. **Må kun indeholde ID og ikke yderligere tekst.**
3	Fornavn	Char / 50	Modtagerens fornavn og evt. mellemnavn eller Firmanavn. Att: personer skal placeres i felt 17. F.eks. Att: Anders Fogh Rasmussen i felt 17 og Folketinget i felt 3.
4	Efternavn	Char / 40	Modtagerens efternavn Blank ved firmanavn i felt 3.
5	Kommunekode	Number / 5	Den officielle kommunekode fra CPR. Anvendelse af feltet er valgfrit. Kan anvendes hvis udgiver er i besiddelse af data, og hvis udgivers adressedata vedligeholdes med oplysninger fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet, CPR-kontoret, CPR's Vejregister. **Kommunekode må maksimalt være 4 cifre (officiel feltlængde).**

6	Vejkode	Number / 5	Den officielle vejkode fra CPR. Anvendelse af feltet er valgfrit. **Kan anvendes hvis udgiver er i besiddelse af data, og hvis udgivers data vedligeholdes med oplysninger fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet, CPR-kontoret, CPR's Vejregister. Vejkode må maksimalt være 4 cifre (officiel feltlængde).**
7	Gadenavn	Char / 40	Navn på gade eller vej
8	Husnr	Number / 5	Modtagerens husnummer **Husnummer må maksimalt være 3 cifre (officiel feltlængde).**
9	Husbogstav	Char / 1	Modtagerens eventuelle husbogstav. Ellers "blank".
10	Etage	Char / 2	Evt. etage betegnelse ellers "blank". Etage skal følge syntaksen 'kl', 'st', '01', '02', '03', ….'99'
11	Placering	Char / 4	Evt. placering på etage ellers "blank". Placering skal følge syntaksen 'tv ', 'th ', 'mf '. Hvis der er mere end fire afleveringssteder på samme etage, navngives placeringen fra venstre mod højre med angivelse af '0001', '0002', '0003', … '9999'. Eller 'A01', 'A02', … etc.
12	Stednavn	Char / 34	Evt. stedbetegnelse, som er nødvendig for at identificere modtagerens adresse. I nogle tilfælde vil det være vigtigt for omdelingen at kende det korrekte stednavn, da samme vejnavn kan optræde flere gange i samme postnr / by. Må **kun** indeholde stednavn!
13	Postnr	Number / 4	Modtagerens postnr.
14	Postboksnr	Number / 10	Evt. postboksnummer. Feltet må kun indeholde postboksnr (numerisk værdi) og ingen tekst. **Postboksnummer må maksimalt være 5 cifre.**
15	Adressenr	Number / 10	Benyttes ikke p.t.
16	CO-navn	Char / 34	Navnet på modtageren af forsendelsen. Eksempel: Hans er flyttet CO til Maria. Det er "Hans" der skal stå i dette felt. Samtidigt skal det sikres, at "Maria" står i felterne 3 og 4.

			Bemærk det er omvendt af normal brug – dette skyldes tekniske årsager i vasken af adresserne.
17	Adresseringsnavn	Char / 34	Bruges p.t. ikke i Adressevask. Men feltet skal benyttes af kunder, der har behov for et "Att." felt i print. **(Se også afsnit 10 vedr. printoplysninger)**
18	Landekode	Char / 3	ISO landekode.
19	Bynavn	Char / 20	Det bynavn der er relateret til postnummer (felt 13 - Postnr). Bynavn bør være indeholdt i input formatet, da der ikke fra vasken returneres bynavn hvis resultatet af vasken resulterer i korrektionsflag "NO" – No match.
20	Firmanavn	Char / 30	Navn på modtageren hvis det er et firma navn.

Slutrecord (inputfil Udgiver 3 format)

Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten "DU", der **skal** skrives med store bogstaver.
Antal-records	Number / 7	Antal records i filen eksklusive startrecord og slutrecord. Det vil sige, at det alene er datarecords (antal adresser), der skal tælles med.

Outputfil i Udgiver 3 format

Efter adressevask dannes en outputfil med de vaskede adresser, som returneres til dig. Du skal angive i oprettelsesskemaet, hvorledes du ønsker at få output filen returneret.

Outputfil returneres enten til:

1. Mailadresse som vedhæftet tekstfil eller zip-fil. Du skal i denne forbindelse være opmærksom på, at filerne fra PostNord Danmark sendes fra mailadressen gwamt@ecmail.post.dk, og at dit evt. spamfilter / firewall derfor skal sættes op til at tillade disse emails.
2. Kan afhentes med FTP eller SFTP på PostNord Danmarks FTP-server i tekst- eller ZIP-format.

Du kan også vælge, at PostNord Danmark sender outputfilen direkte til trediepart – eksempelvis et trykkeri. I disse tilfælde anbefaler PostNord Danmark, at du på forhånd har sendt eks. trykkeriet en kopi af denne skrivelse samt af inputfilen, således at der er mulighed for en simpel kontrol af filerne. Du bør dog vælge at sende adresseringsfilen til dit trykkeri, da den er sorteret og lige klar til adressering af magasinerne (se sidste afsnit).

Outputfilen indeholder alle behandlede adresser og er vedhæftet oplysninger om resultatet af adressevask (korrektionsflag).

Bemærk, at PostNord Danmark ikke må oplyse om hemmelige adresser. Ca. 2 % af alle personer i PostNord Danmarks Modtagerdatabase har hemmelig adresse. I din returfil vil hemmelige adresser være angivet med korrektionsflaget "NO", og du modtager dine indsendte informationer retur.

Generelt:

- Opbygning af outputfilen følger samme format som inputfilen, dog med tilføjelse af sorteringsoplysninger og 4 ekstra felter til sidst i datarecorden (felt 29 – 32).

- Datafelterne 7–14 samt 27 vedrører selve adressen. Hvis der er registreret en flytning, erstattes alle disse felter i sammenhæng.

- Ved udenlandske adresser gælder følgende:
    - Udenlandsk gadenavn og husnummer placeres i feltet Gadenavn (felt 7)
    - Udenlandsk postboksnummer placeres i feltet Gadenavn (felt 7)
    - Udenlandsk beboelsesnavn placeres i feltet Gadenavn (felt 7)
    - Udenlandsk stednavn placeres i feltet Stednavn (felt 12)
    - Udenlandsk postnummer og bynavn placeres i feltet Bynavn (felt 27)
    - Landekode placeres i feltet Landekode (felt 18)

- I nummerrækken i felt 26 i datarecorden (AbsolutSorteringsOrden) er der "huller". Eks. 1, 25, 412, 7567, 8345,100234 osv.

- Der er ingen sorteringsoplysninger på adresser som har korrektionsflag ”NO”, ”XX”.

- Adresser, hvor det ikke har været muligt at finde sorteringsoplysninger, findes forrest i adressefilen og er angivet med retningen ”N”.

Startrecord (outputfil Udgiver 3 format)

Dine oplysninger fra inputfilen returneres i alle felter.

Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten ”DS”.
Afsender_system	Char / 3	Feltet anvendes ikke
Adr_obj_nr	Number / 5	ID-nummer (det 5 cifrede tildelte bladid)
Adr.objekttekst	Char / 34	Blad titel
Sortering	Char / 1	Feltet anvendes ikke
Første Omdelingsdato	Date	ÅÅÅÅMMDD. Den oplyste dato fra inputfilen.
Ordre-nr	Char / 21	Feltet anvendes ikke
Tegnsæt	Char / 1	Altid 1 = ISO8859-1

Datarecord (outputfil i Udgiver 3 format)

	Navn	Type / Længde	Bemærkning
1	Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten “UA”.
2	Abonnements nummer	Char / 50	Oplysningerne fra inputfilen returneres.
3	Fornavn	Char / 50	PostNord Danmark må ikke korrigere personnavne eller virksomhedsnavne. Feltet vil derfor altid indeholde oplysningerne fra inputfilen. Oplysningerne i feltet vil dog indgå i adressevasken, men vil ikke blive korrigeret.
4	Efternavn	Char / 40	PostNord Danmark må ikke korrigere personnavne eller virksomhedsnavne. Feltet vil derfor altid indeholde oplysningerne fra inputfilen. Oplysningerne i feltet vil dog indgå i adressevasken, men vil ikke blive korrigeret.
5	Kommunekode	Number / 5	Oplysningerne fra inputfilen returneres. Hvis adresseoplysninger er korrigeret (korrektionsflag CP) og det er en gadeadresse, leveres ny kommunekode retur. Hvis adresseoplysninger er korrigeret (korrektionsflag CT, FT og FP) leveres blank (Null) retur.

6	Vejkode	Number / 5	Oplysningerne fra inputfilen returneres. Hvis adresseoplysninger er korrigeret (korrektionsflag CP) og det er en gadeadresse, leveres ny vejkode retur. Hvis adresseoplysninger er korrigeret (korrektionsflag CT, FT og FP) leveres blank (Null) retur.
7	Gadenavn	Char / 40	Navn på gade eller vej.
8	Husnr	Number / 5	Modtagerens husnummer.
9	Husbogstav	Char / 1	Evt. husbogstav på modtageren, ellers ”blank”.
10	Etage	Char / 2	Evt. etage på modtageren, ellers ”blank”.
11	Placering	Char / 4	Evt. placering på modtageren, ellers ”blank”.
12	Stednavn	Char / 34	Evt. stednavn på modtageren, ellers ”blank”.
13	Postnr	Number / 4	Modtagerens postnummer.
14	Postboksnr	Number / 10	Evt. postboksnummer på modtageren, ellers ”blank”.
15	Adressenr	Number / 10	Benyttes ikke.
16	CO-navn	Char / 34	Ved flytning slettes CO-navn ellers bibeholdes oplysningerne fra inputfilen.
17	Adresseringsna vn	Char / 34	Oplysningerne fra inputfilen returneres (Er evt. Att: navn)
18	Landekode	Char / 3	Feltet indeholder ISO-landekode-2 for den adresse, som ligger i felterne 6-14, såfremt det er en udlandsadresse.
19*	Distributions-centertilhørs-forhold	Number / 4	**2 sorteringskriterie.** Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse. (tidligere navn ”Posthusnr”)
20*	Retning	Char / 1	**1 sorteringskriterie.** Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse. Fra 2018, vil feltet angive hvilken ”retning” adressen tilhører. Retningen kan være 0 til 9 eller N, hvor N angiver at den ikke er sorteret fuldt ud. Tidligere angav dette felt X eller Y.
21	Dist.gruppe	Number / 9	Interessent_nr på distributionsgruppen (Skal ikke printes)
22*	Sorter_reol_nr	Number / 4	Fysisk reolnummer. Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse.
23*	Sorterrum_nr	Number / 11	Fysisk rumnummer information. Oplysningen **skal** printes på den

			fysiske forsendelse – alle 11 tegn inklusive de ”blanke”.
24	Seq_i_rum	Number / 7	Sekvens inden for rummet. Skal ikke printes.
25	Korrektionsflag	Char / 2	Her leveres det korrektionsflag, som Adressevasken giver. Se værdier nedenfor. Skal ikke printes.
26	AbsolutSorteringsOrden	Number / 10	**3. sorteringskiterie**. Dette felt angiver sorteringsorden for datarecords med sort.opl., inden for distributionscentertilhørsforhold. (Der optræder ”huller” i rækkefølgen).
27	Bynavn	Char / 20	Bynavn som relaterer sig til Postnr (felt 13) Adressevask returnerer ikke bynavn, hvis Korrektionsflag (felt 25) er lig ”NO”. I de tilfælde returneres kundens input.
28	Firmanavn	Char / 30	Oplysningerne fra inputfilen returneres hvis firmanavn var udfyldt. Hvis ikke firma navn var udfyldt i input fil, findes firmanavn evt. via Adressevask og placeres her. (Felterne Fornavn og Efternavn returneres med oplysningerne fra inputfilen)
29	Reklame beskyttelse	Char / 1	Indeholder værdien ”X”, hvis modtageren har markering for Reklamebeskyttelse (fra CVR eller fra CPRs Robinson-liste) ellers er feltet blank (Null). Feltet er også blankt, hvor korrektionsflag (felt 25) er NO (No Match).
30	Midlertidig flytning, ophørsdato	Date/8	Ophørsdato for en midlertidig flytning. (korrektionsflag CT eller FT). Format: ÅÅÅÅMMDD
31*	Vaskedato	Number / 4	Datoen for udførelse af vasken. Format DDMM. Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse.
32*	Vaske-id	Number / 3	Identifikationsnummer af den vaskede fil. Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse.

***** Sorteringsoplysninger som SKAL printes på magasinerne. Se også afsnit 10 for adressering

Slutrecord (output fil i Udgiver 3 format)

Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten “DU”.
Antal-records	Number / 7	Antal adresser filen indeholder.

Inputfil i Udgiver 2 format

Kunder der anvender Sorteret Magasinpost skal indsende en inputfil til PostNord Danmark i enten Udgiver 2 eller Udgiver 3 format. Dette afsnit beskriver Udgiver 2 formatet. Se afsnit 5 med beskrivelse af Udgiver 3 format. Det er dit ansvar, at filformatet er korrekt anvendt. Du er altid velkommen til at kontakte PostNord Danmark for teknisk rådgivning.

Sorteret Magasinpost er baseret på, at du indsender elektroniske adresseoplysninger til Post Danmark:

1. Pr. e-mail med en vedhæftet fil til emailadressen:
   adressefil_smp@ecmail.post.dk
   Denne postkasse må du kun benytte til indsendelse af adressefiler og må ikke indeholde beskeder eller andre filer, da det vil generere en fejl i PostNord Danmarks produktion, så undlad venligst at bruge postkassen til andet end formålet. Du kan sende beskeder vedrørende adressefiler til: adressevask@postnord.com.

2. Den vedhæftede fil kan fremsendes enten som almindelig tekstfil eller som CSV-fil. Evt. som zip-fil (pakket med f. eks. WinZip). Du skal oplyse PostNord Danmark om minimum en og maksimum tre mailadresser, hvorfra adressefilerne afsendes. Det er vigtigt, at du meddeler eventuelle ændringer i mailafsendere, idet PostNord Danmarks sikkerhedssystem automatisk afviser mails fra ukendte mailadresser. Disse oplysninger gives i et af PostNord Danmark udleveret oprettelsesskema – som kan hentes på postnord.dk/magasinpost.

3. Som FTP-overførsel. Filer kan fremsendes enten som almindelig tekstfil eller som zip-fil. Password, IP-adresser og eventuel kryptering til SFTP, aftales mellem dig og Post Danmark.

Startrecord (inputfil i Udgiver 2 format)

Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten ”H2”, der **skal** skrives med stort bogstav.
Adr_obj_nr	Number / 5	Bladnummer. (Det 5-cifrede tildelte bladid).
Adr.objekttekst	Char / 34	Blad titel.
Sortering	Char / 1	Feltet benyttes ikke.
Første omdelingsdato	Char / 8	ÅÅÅÅMMDD (Den opgivne dato skal være første omdelingsdato).
Ordre-nr	Char / 21	Feltet benyttes ikke.
Tegnsæt	Char / 1	Altid 1 = ISO8859-1

Datarecord (inputfil i Udgiver 2 format)

	Navn	Type / Længde	Bemærkning
1	Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten "A2", der **skal** skrives med stort bogstav.
2	Abonnements-nummer.	Char / 50	Et entydigt ID (fra kunden) på den enkelte modtager f.eks. kundenummer eller abonnementsnummer. Bemærk: Feltet bør ikke indeholde fortrolige oplysninger som cpr.numre eller lign. Oplysninger, som ikke ønskes printet på forsendelsen. **Må kun indeholde ID og ikke yderligere tekst.**
3	Adresseringsnavn	Char / 45	Indeholder modtagers for- og efternavn.
4	ATT. C/O P.R.-navn	Char / 36	Indeholder modtagers eventuelle attention person.
5	Gadeadresse **/** Postboksadresse	Char / 36	Bestående af <Gadenavn> <Husnr> <Husnr-bogstav> <Etage> <Placering> **eller** "POSTBOKS" <Postboksnr>
6	Adresse-2	Char / 34	Stednavn.
7	Postnr / By	Char / 36	Linien indeholder Postnr. efterfulgt af blank (1) og bynavn.

Slutrecord (inputfil i Udgiver 2 format)

Navn	Type / Længde	Bemærkning
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten "S2", der **skal** skrives med stort bogstav.
Antal-records	Number / 7	Antal records i filen eksklusive startrecord og slutrecord. Det vil sige, at det alene er datarecords (antal adresser), der skal tælles med.

Din fil kommer til at se sådan ud:

H2;42000;Nyhedsposten;;20060329;;1
A2;22257;Steffen Larsen;;Postboks 9;;0900 København V
A2;24776;Jørgen Loft Holm;;Oliefabriksvej 45;;2770 Kastrup
A2;77209;Tina Ravn;;Snaremosevej 65;;7000 Fredericia
A2;57302;PostNord A/S;att. Claus Madsen;Bohus Boulevard 1;;2630 Taastrup
A2;71867;PostNord A/S;;Hedegaardsvej 88;;2300 København S
S2;5

Outputfil i Udgiver 2 format.

Efter adressevask dannes en outputfil med de vaskede adresser, som returneres til dig. Du skal angive i oprettelsesskemaet, hvordan du ønsker at få output filen returneret.

Outputfil bliver returneret enten til:

1. Mailadresse som vedhæftet tekstfil eller zip-fil. Du skal i denne forbindelse være opmærksom på, at filerne fra PostNord Danmark bliver sendt fra mailadressen gwamt@ecmail.post.dk, og at dit evt. spamfilter / firewall derfor skal sættes op til at tillade disse emails.
2. Kan afhentes med FTP eller SFTP på PostNord Danmarks FTP-server i tekst- eller ZIP-format.

Du kan også vælge, at PostNord Danmark sender outputfilen direkte til tredjepart – eksempelvis et trykkeri. I disse tilfælde anbefaler PostNord Danmark, at du på forhånd har sendt eks. trykkeriet en kopi af denne skrivelse samt af inputfilen, således at der er mulighed for en simpel kontrol af filerne. Du bør dog vælge at sende adresseringsfilen til dit trykkeri, da den er sorteret og lige klar til adressering af magasinerne (se sidste afsnit).

Outputfilen indeholder alle behandlede adresser og er vedhæftet oplysninger om resultatet af adressevask (korrektionsflag), samt sorteringsoplysninger til brug for print på magasiner.

Bemærk, at PostNord Danmark ikke må oplyse om hemmelige adresser. Ca. 2 % af alle personer i PostNord Danmarks Modtagerdatabase har hemmelig adresse. I din returfil vil hemmelige adresser være angivet med korrektionsflaget ”NO”, og du modtager dine indsendte informationer retur.

Generelt:

- Opbygning af outputfilen følger samme format som inputfilen, dog med tilføjelse af sorteringsoplysninger og 4 nye felter til sidst i datarecorden (felt 16 – 19).

- Datafelterne 5–7 vedrører selve adressen. Hvis der er registreret en flytning, erstattes alle disse felter i sammenhæng.

- Flytninger til udenlandske adresser kan **ikke** returneres i Udgiver 2 formatet. Adresserne bliver markeret med korrektionflag FP eller FT men inputadressen bliver returneret.

- I nummerrækken i felt 15 i datarecorden (AbsolutSorteringsOrden) er der ”huller”. Eks. 1, 25, 412, 7567, 8345,100234 osv.

- Der er ingen sorteringsoplysninger på adresser, som har korrektionsflag ”NO” eller ”XX”.

- Adresser, hvor det ikke har været muligt at finde sorteringsoplysninger, findes forrest i adressefilen og er angivet med retningen ”N”.

Startrecord (outputfil i Udgiver 2 format)

Dine oplysninger fra inputfilen returneres i alle felter.

Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten ”H2”.
Adr.obj_nr	Number / 5	Bladnummer. (Det 5-cifrede tildelte bladid)
Adr.objekttekst	Char / 34	Blad titel.
Sortering	Char / 1	Feltet benyttes ikke.
Første omdelingsdato	Char / 8	ÅÅÅÅMMDD. (Den opgivne dato fra inputfilen).
Ordre-nr	Char / 21	Feltet benyttes ikke.
Tegnsæt	Char / 1	Altid 1 = ISO8859-1.

Datarecord (outputfil i Udgiver 2 format)

	Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
1	Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten “A2”.
2	Abonnements-nummer.	Char / 50	Oplysningerne fra inputfilen returneres.
3	Adresserings-navn	Char / 45	PostNord Danmark må ikke korrigere personnavne eller virksomhedsnavne. Feltet vil derfor altid indeholde oplysningerne fra inputfilen. Oplysningerne i feltet vil dog indgå i adressevasken, men vil ikke blive korrigeret.
4	ATT. C/O P.R.-navn	Char / 36	PostNord Danmark må ikke korrigere personnavne eller virksomhedsnavne. Feltet vil derfor altid indeholde oplysningerne fra inputfilen.
5	Gadeadresse / Postboksadres-se	Char / 36	Modtagers gadeadresse eller Postboksadresse. Bestående af <Gadenavn> <Husnr> <Husnr-bogstav> <Etage> <Placering> **eller** POSTBOKS <Postboksnr>
6	Adresse-2	Char / 34	Stednavn.

7	Postnr / By	Char / 36	Linien indeholde Postnr. efterfulgt af blank (1) og bynavn.
8*	Distributions-centertilhørs-forhold	Number / 4	**Sorteringskriterie 2.** Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse. (tidligere navn "Posthusnr")
9*	Retning	Char / 1	**Sorteringskriterie 1.** Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse. Fra 2018, vil feltet angive hvilken "retning" adressen tilhører. Retningen kan være 0 til 9 eller N, hvor N angiver at den ikke er sorteret fuldt ud. Tidligere angav dette felt X eller Y.
10	Dist.grupper	Number / 9	Interessent_nr på distributionsgruppen (Skal ikke printes)
11 *	Sorter_reol_nr	Number / 4	Fysisk reolnummer. Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse.
12 *	Sorterrum_nr	Number / 11	Fysisk rumnummer information. Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse – alle 11 tegn inklusive de "blanke".
13	Seq_i_rum	Number / 7	Sekvens inden for rummet. Skal ikke printes.
14	Korrektionsflag	Char / 2	Her leveres det korrektionsflag, som adressevasken giver. Se værdier nedenfor.
15	AbsolutSorteringsOrden	Number / 10	**Sorteringskriterie 3.** Angiver sorteringsorden for datarecords med sorteringsoplysninger. (Der optræder "huller" i rækkefølgen).
16	Reklame beskyttelse	Char / 1	Indeholder værdien "X", hvis modtageren har markering for Reklamebeskyttelse (fra CVR eller fra CPRs Robinson-liste) ellers er feltet blank (Null). Feltet er også blankt, hvis korrektionsflag (felt 14) er NO (No Match).
17	Midlertidig flytning, ophørsdato	Date / 8	Ophørsdato for en midlertidig flytning. (korrektionsflag CT eller FT). Format: ÅÅÅÅMMDD
18 *	Vaskedato	Number / 4	Datoen for udførelse af vasken. Format DDMM. Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse.
19 *	Vaske-ID	Number / 3	Identifikationsnummer af den vaskede fil. Oplysningen **skal** printes på den fysiske forsendelse.

* Sorteringsoplysninger som SKAL printes på magasinerne. (Se også afsnit 10 om adresseringsformatet)

Slutrecord (outputfil i Udgiver 2 format)

Navn	**Type / Længde**	**Bemærkning**
Record-ID	Char / 2	Indeholder teksten "S2".

Navn	Type / Længde	Bemærkning
Antal-records	Number / 7	Antal adresser filen indeholder.

Matchkoder/Korrektionsflag

Den indsendte adressefil vaskes op i mod PostNord Danmarks modtagerdatabase.

PostNord Danmarks modtagerdatabase opdateres med oplysninger fra CPR for så vidt angår flytninger samt nye danskere og dødsboer. Desuden opdateres PostNord Danmarks modtagerdatabase med oplysninger fra adressenter, der henvender sig direkte til PostNord Danmark med flytteoplysninger mm.

Korrektionsflagene, som ses i felt 25 i den vaskede returfil ved Udgiver 3 format og felt 14 i den vaskede returfil ved Udgiver 2 format. Korrektionsflagene viser resultatet af adressevasken for hver enkelt adresse, som er sendt ind til PostNord Danmark. Korrektionsflagene viser hvorvidt den enkelte adresse kunne matches med en adresse i PostNord Danmarks modtagerdatabase. I skemaet nedenfor ses de mulige resultater, som adressevasken kan medføre.

Korrektionsflag:

MA	Hvis input-adressen blev **Ma**tchet
PA	Hvis input-adressen blev delvist matchet (**PA**rtly) og opdateret
CT	Hvis input-adressen blev korrigeret på grund af indenlandsk midlertidig flytning (**C**orrected due to national **T**emporary forwarding
CP	Hvis input-adressen blev korrigeret på grund af indenlandsk vedvarende flytning (**C**orrected due to national **P**ermanent forwarding
FT	Hvis input-adressen blev korrigeret på grund af udenlandsk midlertidig flytning (corrected due to **F**oreign **T**emporary forwarding)
FP	Hvis input-adressen blev korrigeret på grund af udenlandsk vedvarende flytning (corrected due to **F**oreign **P**ermanent forwarding)
NO	Hvis input-adressen ikke kunne matches eller hemmelig adresse
XX	Hvis input-adressen ikke kunne behandles

Adresseringsformat

Adresseringsformatet er en fil, der genereres i adressevasken, som er formateret med henblik på at gøre adresseringsopgaven så nem som mulig.

Adresseringsformatet består af netop de felter, der skal anvendes ved adressering. Filen er sorteret og klar til adressering.

I adresseringsformatet er de enkelte datafelter samlet i 1 til 9 adresselinjer, hvorfor operatøren ikke skal bekymre sig om i hvilken rækkefølge data skal i adressefeltet, men blot anvende de forud sammensatte adresselinjer. I slutrecorden er angivet det højeste antal adresseringslinjer i filen.

Filen er sammensat af en startrecord, et antal datarecords med adresserne og en slutrecord.

Startrecord - Adresseringsfil

Dine oplysninger fra inputfilen returneres i alle felter.

Felt	**Datatype**	**Størrelse**	**Bemærkning**
Recordtype	Alfanumerisk	2	Recordtype = **X2** (store karakterer)
Adr.objekt	Numerisk	5	Bladnummer. (det 5-cifrede tildelte bladid)
Adr.objekttekst	Alfanumerisk	34	Bladets titel.
Sortering	Alfanumerisk	1	Indeholder: 'J'. Filen er sorteret og direkte klar til print.
1. Omdelingsdato	Alfanumerisk	8	ÅÅÅÅMMDD
Ordrenummer	Alfanumerisk	21	Ordrenummer fra SAP-system, tildelt af PostNord Danmark. Anvendes ikke i øjeblikket.
Tegnsæt	Alfanumerisk	1	Definition af det benyttede tegnsæt, ISO 8859-1=1

Datarecord – Adresseringsfil

	Felt	Data Type	Størrelse	Bemærkning
1	Recordtype	Char	2	Recordtype = **W2** (store karakterer).
2	Retning	Char	1	Indeholder 0 til 9 eller N. Angiver hvilken retning adressen tilhører (feltet angav tidligere X/Y)
3	Brevterminal	Char	3	Angivelse af Postcenter I følgende orden: ”TTA”,”FAC” (feltet var tidligere navngivet ”Postcenter”)
4	Bølge	Number	1	Indeholder værdien 0 til 9. Angiver hvilken produktionsbølge adressen tilhører. (feltet var tidligere navngivet ”Postcenterretning”)
5	Distributions-centertilhørs-forhold	Number	4	Ved XX og NO angives postnummer i feltet. (feltets tidligere navn var ”Posthusnr”)
6	Tæller	Num	7	Fortløbende nummerering af datarecords fra 1-n svarende til printrækkefølgen
7	Adresseringslinje 1	Char	55	Sorteringsoplysninger Fx: **”2 2605 o 1703 460 208/041+99_L ”** (2 ”blanke” efter L)
8	Adresseringslinje 2	Char	55	Indeholder linje 2 af adresserne
9	Adresseringslinje 3	Char	55	Indeholder linje 3 af adresserne
10	Adresseringslinje 4	Char	55	Indeholder linje 4 af adresserne
11	Adresseringslinje 5	Char	55	Indeholder linje 5 af adresserne Hvis feltet ”Antal adresseringslinjer” i slut recorden er større end 4, skal dette felt medtages ved adressering.

12	Adresseringslinje 6	Char	55	Indeholder linje 6 af adresserne Hvis feltet ”Antal adresseringslinjer” i slut recorden er større end 5, skal dette felt medtages ved adressering.
13	Adresseringslinje 7	Char	55	Indeholder linje 7 af adresserne Hvis feltet ”Antal adresseringslinjer” i slut recorden er større end 6, skal dette felt medtages ved adressering.
14	Adresseringslinje 8	Char	55	Indeholder linje 8 af adresserne Hvis feltet ”Antal adresseringslinjer” i slut recorden er større end 7, skal dette felt medtages ved adressering.
15	Adresseringslinje 9	Char	55	Indeholder linje 9 af adresserne Hvis feltet ”Antal adresseringslinjer” i slut recorden er større end 8, skal dette felt medtages ved adressering.

Slutrecord - Adresseringsfil

Slutrecorden er sidste record i datasættet.

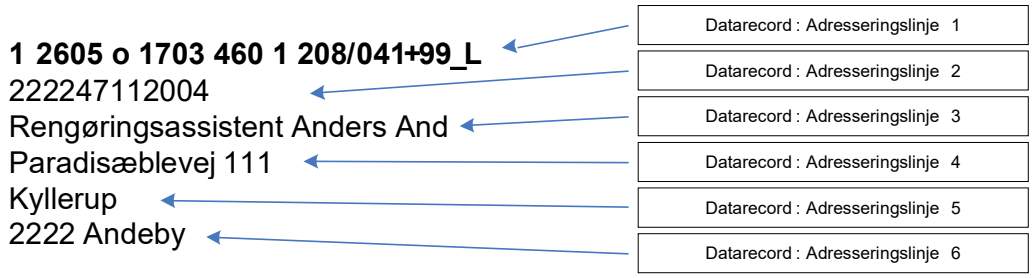
Felt	Datatype	Størrelse	Bemærkning
Recordtype	Alfanumerisk	2	Recordtype = **Z2** (store karakterer).
Antal-datarecords	Numerisk	7	Feltet angiver antallet af datarecords.
Antal adresseringslinjer	**Numerisk**	**2**	**Angiver det højeste antal anvendte adresseringslinjer for hele filen**

Adressering ud fra adresseringsformatet

Før adressering kan du med fordel kigge i feltet ”Antal adresseringslinjer” i slutrecorden, hvor der er angivet hvor mange af de 9 mulige adresseringslinjer

der anvendes. Hvis der fx står 6, skal du blot sætte dit adresseringssystem op til at anvende felterne adresseringslinje 1 til 6. Der vil så ikke være data i felterne adresselinje 7, 8 og 9, hvorfor du kan se bort fra disse. Se eksemplet herunder:

Eksempel på adressering:



Adresserne er sorteret i den rækkefølge, som de skal printes og pakkes.

Felterne ”Retning”, ”Brevterminal” og ”Distributionscentertilhørsforhold” anvendes til opdeling af magasinerne i bundter og ved placering af disse på paller. Bemærk der vil være flere postnumre indenfor ét distributionscentertilhørsforhold.

Se i Sorteringsvejledningen for yderligere oplysninger om hvordan magasinerne skal indleveres og pakkes. Sorteringsvejledningen finder du på Postnord.dk/magasinpost.